VETELIN SEURAKUNTA **ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA** **8/2021**
KIRKKONEUVOSTO **11.11.2021/18.11.2021**

AIKA	**Torstaina 18.11.2021 klo 14.00. Kahvi klo 13.30.**
PAIKKA	**Seurakuntatalo**
LÄSNÄ	Parpala Vesa, puheenjohtaja Björkbacka Esa Heikkilä Merja Huusko Leena Salmela Paula Sillanpää Helena Sillanpää Ulla
POISSA	Storbacka Tomi Åivo Ilpo, ilmoittanut esteestä
MUUT LÄSNÄOLOON OIKEUTETUT	Pynssi Kristiina, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Latomaa Merja, sihteeri, tal.päällikkö
ASIAT	§§ 87- 99

§ 87 KOKOUKSEN ALKUHARTAUS JA KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

§ 88 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Kokouskutsu/esityslista on lähetetty sähköpostilla 11.11.2021 jäsenille, kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kokouksesta on tiedotettu tekstiviestillä.

Esitys Puheenjohtaja toimittaa nimenhuudon ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös Puheenjohtaja toimitti nimenhuudon ja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 89 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Esitys Kirkkoneuvosto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa ja tarvittaessa ääntenlaskijaa. Tarkastusvuorossa olisivat Paula Salmela ja Helena Sillanpää.

Päätös Kirkkoneuvosto valitsi Paula Salmelan ja Helena Sillanpään pöytäkirjan tarkastajiksi ja tarvittaessa ääntenlaskijoiksi.

§ 90 SUORITUSLISÄ

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota maksetaan työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Se on jatkuva erä ja prosessi käydään läpi vuosittain. Maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen. Sitä ei makseta kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan. Suorituslisiin on

käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisä perustuu esimiesten suorittamiin 12 kk:n arviointeihin, joiden perusteella kirkkoherra ja talouspäällikkö päättävät suorituslisän maksusta. Suorituslisään luettavat varat tulee jakaa vuosittain kokonaan. Suorituslisän maksaminen ja siihen liittyvät arviointikriteerit on päätetty syksyllä 2018 neuvoston kokouksessa. Arviointijakso vuodelle 2022 alkoi 1.12.2020 ja kestää 30.11.2021 saakka. Suorituslisää maksetaan 1.1.2022 alkaen vuoden ajan.

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy määräaikaisen suorituslisän maksamisen, joka perustuu peruspalkkojen yhteenlaskettuun summaan 197 038,38€, josta suorituslisä 1,1% on 2 167,42€. Tämä summa jaetaan kirkkoherran ja talouspäällikön suorittaman arvioinnin perusteella 1.1.2022 – 31.12.2022 väliseksi ajaksi niille työntekijöille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat.

Talouspäällikkö palautti mieleen arviointikriteerit vuodelta 2018, jotka olivat työssä suoriutuminen, yhteistyökyky sekä aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 91 VAALILAUTAKUNNAN VALINTA

Seurakuntavaalit ovat marraskuussa 2022. Vaalit toimittaa vaalilautakunta, jonka kirkkovaltuusto valitsee viimeistään toukokuussa. Vaalilautakuntaan kuuluu kirkkoherra virkansa puolesta sekä vähintään neljä muuta jäsentä ja neljä varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Kirkkovaltuusto nimeää puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan itselleen varapuheenjohtajan ja sihteerin.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää, että valtuusto valitsee vaalilautakunnan jäsenet ja varajäsenet ja nimeää vaalilautakunnalle puheenjohtajan.

Päätös Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 92 UUDET SUOSITUKSET POISTOAJOIKSI

Seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelman mukaisten poistojen laskeminen on saanut uudet ohjeet 17.6.2020. Päivitettyä ohjetta tulee noudattaa tilivuodesta 2021 alkaen. Ohje sisältää uudet suositukset suunnitelman mukaisista poistoajoista. Ohjeen mukaan poistoajaksi valitaan normaalisti lyhyempi kuin se aika, jona hyödykettä käytetään palvelutuotannossa. Poistomenetelmänä seurakunnissa on tasapoisto. Suosituksen mukaan meillä käytössä olevia poistoaikoja suositellaan muutettavaksi. Uudet poistoajat ovat kuitenkin suosituksia. Meillä käytössä on pidemmät poistoajat kuin uudessa ohjeessa. Jos lyhennämme poistoaikoja, merkitsee se poistojen määrän kasvamista. On mahdollista, että kun uusia investointeja aktivoidaan taseeseen, käytetään siinä yhteydessä uusia suositeltuja poistoaikoja. Ohjeen mukaan seurakunta päättää itse minkä suuruisia hankintoja tai hankkeita aktivoidaan taseeseen tai kirjataan kuluksi tuloslaskelmaan. Aktivointirajaksi suositellaan vähintään 10 000 euroa. Tällä hetkellä aktivointiraja meillä on 5 000 euroa.

Seurakunnan kirkkovaltuusto vahvistaa muutokset koskien poistosuunnitelmaa ja päättää taseen pysyviin vastaaviin aktivoitavien euromääräiset rajat.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää valtuustolle, että meillä tällä hetkellä voimassa olevia poistoaikoja ei muuteta. Kun uusia investointeja tulee, vahvistetaan tuossa yhteydessä poistoaika uuden suosituksen mukaisesti.
Esitetään kirkkovaltuustolle aktivointirajan nostamista 10 000€:oon.

Talouspäällikkö esitteli meillä voimassa olevan poistosuunnitelman (liite nro 1) sekä suosituksen uusista poistoajoista (liite nro 2).

Päätös Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että aktivointiraja nostetaan 10 000€:oon sekä että meillä tällä hetkellä voimassa olevia poistoaikoja ei muuteta. Kun uusia investointeja tulee, vahvistetaan tuossa yhteydessä poistoaika uuden suosituksen mukaisesti.

§ 93 ARMON LAAKSON VIIMEISTELYN VALMISTUMINEN JA POISTOAJAN MÄÄRITYS

Armon Laakson työt ovat valmiina. Kustannukset yhteensä ovat 39 411,56€.
Seurakunnan tulee päättää poistoajasta.
Suositus Armon Laakson poistoajaksi on uuden ohjeen mukaan 10-20 v. Se kuuluu ryhmään hautausmaat – hautaustoimen kiinteät rakenteet ja laitteet (poistoaika aikaisemmin 10-30v. , meillä hautausmaan osalla poistoaika 30v.)

Esitys Kirkkoneuvosto esittää valtuustolle, että Armon Laakson parannustöiden poistoajaksi 20 vuotta. Poiston suuruus vuodessa on tuolloin 1970,58€. Poistot lasketaan 1.12.2021 alkaen.

Päätös Kirkkoneuvosto esittää valtuustolle, että Armon Laakson parannustöiden poistoajaksi päätettäisiin 20 vuotta. Poiston suuruus vuodessa on tuolloin 1970,58€. Poistot lasketaan 1.12.2021 alkaen.

§ 94 TALOUSARVIOAVUSTUKSET VUODELLE 2021

Liitteenä nro 3 talousarvio avustus hakemukset. Sisältää lähetystyölle jaettavan 13 500€ vapaaehtoisen kannatuksen mukaan sekä muut anotut avustushakemukset.

Esitys Kirkkoneuvosto päättää avustuksista.

Paula Salmela ja Merja Heikkilä poistuivat Sley:n Räyringin osaston ja Partiolippukunta Vetelin Koskenkävijät ry:n avustushakemusten käsittelyn ajaksi.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti avustuksista seuraavasti:

	tilitetty 2021	valmistelu 2022	**myönnetään 2022**
SLEY:N LÄHETYSTYÖ	7 051,00	7 051,00	7 051,00
SUOMEN LÄHETYSSEURA	2 472,00	2 472,00	2 472,00
EV.LUT. KANSANLÄHETYS	1 591,00	1 591,00	1 591,00

SANANSAATTAJAT	1 474,00	1 474,00	1 474,00
SUOMEN PIPLIASEURA	892,00	892,00	892,00
EV.LUT.LÄH.YDH.KYLVÄJÄ	20,00	20,00	20,00
YHTEENSÄ euroa	13 500,00	13 500,00	**13 500**

13500€ JAETAAN VAPAAEHTOISEN KANNATUKSEN MUKAAN ERI LÄHETYSJÄRJESTÖJEN KESKEN

MUUT ANOMUKSET

	anottu v. 2022	myönnet. 2021	**myönnet. 2022**
SLEY:N RÄYRINGIN OSASTO, rukoushuoneen käyttökuluihin	ylläpitokuluja v. 2021 tähän mennessä 1203,94€	1000	**1000**
Kokkolan merimieskirkko		kolehti	kolehti
Kansan Raamattuseura		kolehti	kolehti
Herättäjä-Yhdistys	5000€ tai sopivaksi katsottu summa	kolehti	kolehti
Suomen Kristillinen Ylioppilasliitto	kolehti		
Suomen merimieskirkko	250€ avustus		
YHTEENSÄ /euroa		1000	1000

Partiolippukunta Vetelin Koskenkävijät r.y.		1000	1000
Vetelin kirkkokuoro		1000	1000, sisältyy musiikkityön toimintamäärärahoihin

§ 95 TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA VUOSILLE 2022-2024

Talousarvion päälinjoista on päätetty edellisissä kokouksissa. Päätösten mukaan talousarvio pääkohdittain:

- tuloveroprosentti 1,9
- palkkojen korotus 1%
- työntekijämäärä, toimistosihteeri jää eläkkeelle 1.4.2022
- metsänmyyntiä 30 000€
- toimintatulot 112 227€
- toimintakulut 725 995€
- verotulot 655 000€ ja valtion rahoitus 60 700€
- poistot 42 377€
- tilikauden ylijäämä 2 070,60€

Investoinnit: kirkon lasten nurkkaus 10 000€, kirkkoherrranviraston suunnittelu seurakuntatalon yhteyteen ja sen saattaminen loppuun 30 000€. Eri vaihtoehtojen kartoitus, jotta rahoitus saadaan hoidettua. Nykyinen kirkkoherranvirastotalo on edelleen myynnissä. Liitteenä nro 4 tuloslaskelma ja talousarvio tulosyksiköittäin vuosille 2022-2024. Toimintasuunnitelma liite nro 5.

Esitys Kirkkoneuvosto jättää talousarvion ja toimintasuunnitelman v. 2022-2024 valtuuston vahvistettavaksi.

Käytiin läpi talousarviota toimintasuunnitelman mukaan.

Päätös Kirkkoneuvosto jättää talousarvion ja toimintasuunnitelman vuosille 2022-2024 valtuuston vahvistettavaksi sillä muutoksella, että pyhäkoulutyö jatkuu edelleen Räyringissä eikä ole loppunut. Liitteet nrot 4 ja 5.

§ 96 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

1. Kokkolan Lukon tarjous sähkölukoista kirkon vessoihin
   Kirkkopihan vessat ovat avoinna koko ajan. Siitä on aiheutunut aikaisempaa enemmän ongelmia. Tämän vuoksi pyydettiin tarjousta Kokkolan Lukolta sähkölukkojen asentamisesta molempiin vessoihin. Tarjous on 1750€ + pistorasioiden asennuksen sähkökulut. Yhteensä n. 2 000€.

   Päätös Hyväksyttiin tarjous.

§ 97 TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

1. Verokortit, matkat ja tilinumerot 3.12.2021 mennessä taloustoimistoon.
2. Talouspäällikkö esitteli tuloslaskelman syyskuulta 2021.
3. Seurakuntatalon laajennuksen tilanne.
   Seurakuntatalon laajennuksen kustannusarvioon liittyen on suunniteltu yhteistä palaveria Tapani Kaukoniemen, Martti Pihlajamaan , kirkkoherran ja talouspäällikön kanssa. On saatu tietoa, että kustannukset olisivat huomattavasti pienemmät, n. 2 500€/m2. Lisäksi olisi mahdollista pyytää urakkatarjousta reunaehdoilla.
4. Jaettiin jäsenille moniste joulunajan tilaisuuksista.
5. Annettiin neuvoston jäsenille kiitoksena vuodesta Kirkkovuoden kuvat kirja sekä Felicitas cd.

§ 98 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.
Pöytäkirjan pykälät: 87, 88, 89
Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto
Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
Pöytäkirjan pykälät:

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.
Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:
Vetelin seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Räyringintie 10
Postiosoite: 69730 Tunkkari
Sähköposti: vetelin.seurakunta@evl.fi
Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.
Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.
Hankintayksikkö: Vetelin seurakunta
Käyntiosoite: Räyringintie 10
Postiosoite: 69730 Tunkkari
Sähköposti: vetelin.seurakunta@evl.fi
Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:
- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen ja yhteystiedot:
Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
Käyntiosoite:PL 189, 90101 Oulu
Postiosoite: Isokatu 4, 90100 Oulu
Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.
Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:
Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen ja yhteystiedot:
Oulun **hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**
Käyntiosoite: Hallituskatu 3, 90100 Oulu
Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu
Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:
Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**
Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**
Telekopio: **09 1802 350**
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi
Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.
Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.
Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.
Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei

asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.
Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.
Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.
Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:
Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Telekopio: **029 56 43314**
Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**
Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa **https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet**.

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:
- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:
- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

§ 99 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokous päättyi klo 15.56 virteen 162:2 ja Herran siunaukseen.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET

Kokouksen puolesta

Vesa Parpala puheenjohtaja	Merja Latomaa sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja päätösten mukaiseksi.

Vetelissä 25.11.2021

Paula Salmela pöytäkirjan tarkastaja	Helena Sillanpää pöytäkirjan tarkastaja

NÄHTÄVILLÄOLOTODISTUS
Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä Vetelin kirkkoherranvirastossa
26.11.2021- 10.12.2021
Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on Vetelin kirkkoherranvirastossa saman ajan.
Hilkka Huusko, ilmoitustaulun hoitaja